



COMUNE DI FRASSINELLE POLESINE  
Provincia di Rovigo

COPIA

**Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale**

**Numero 11 del 29-01-20**

**Oggetto:** APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2020/2022

L'anno **duemilaventi** il giorno **ventinove** del mese di **gennaio** alle ore **19:00**, nella sede del Comune di Frassinelle Polesine.

La Giunta Comunale convocata dal Sindaco e con l'intervento dei Signori.

<b>CALZAVARINI RENZO</b>	<b>SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>SALVAN MICHELE</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>MERLINI MARTINA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>

Assistita dal Segretario Comunale Sig. BALLARIN ALESSANDRO ha adottato la deliberazione in oggetto.

Verbale letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO  
F.to CALZAVARINI RENZO

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to BALLARIN ALESSANDRO

<b>RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE</b> Copia del presente atto viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 gg. consecutivi dal 17-02-20  IL MESSO COMUNALE F.to CALZAVARINI DARIO  N° 90      REG. PUBBL.	<input type="checkbox"/> ATTO COMUNICATO AI CAPIGRUPPO CONSILIARI CONTESTUALMENTE ALLA AFFISSIONE ALL'ALBO PRETORIO.  <input type="checkbox"/> ATTO DICHIARATO IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE A SENSI ART. 134, C. 4 DEL TUEL	<b>CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'</b> Si certifica che il presente atto, non soggetto a controllo preventivo di legittimità, è stato pubblicato, su conforme dichiarazione del Messo, all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi dal 17-02-20. Non sono state presentate contro di esso nei primi dieci giorni di pubblicazione osservazioni od opposizioni.. A sensi dell'art. 134 comma 3 del Tuel approvato con D. Lgs. 267/2000  <b>E' DIVENUTO ESECUTIVO</b>  Frassinelle Polesine, li _____  IL SEGRETARIO COMUNALE F.to BALLARIN ALESSANDRO
---	--	---

**Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo**

Frassinelle Polesine, li

RESPONSABILE AREA  
AMMINISTRATIVA  
Dott. ssa Laura Vallese

## LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 reca norme in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance, merito, premi e sistemi di controllo interno;
- con decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74 sono state apportate modificazioni ed integrazioni al d.lgs. n. 150/2009;

ATTESO CHE, ai sensi dell'art. 3 del D.L.vo 150/2009:

1. La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

2. Ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo le modalità indicate nel presente Titolo e gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 19 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114

3. Le amministrazioni pubbliche adottano modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance.

VISTO che, ai sensi del successivo art. 10 del D.L.vo n. 150/2009:

Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto stabilito dall'articolo 15, comma 2, lettera d), redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno, entro il 31 gennaio, il Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

CONSIDERATO che l'art. 5, comma 1-ter, del d.lgs. n. 150/2009 dispone: "Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione degli enti territoriali, devono essere comunque definiti obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa".

DATO ATTO che con decreto del Ministro dell'interno in data 13.12.2019 è stato disposto il differimento del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2020/2021/2022 al 31.03.2020;

RITENUTO necessario, quindi, al fine di formalizzare l'avvio del ciclo della performance, determinare programmi ed obiettivi, anche strategici, di gestione nelle more

dell'approvazione del bilancio di previsione e della successiva approvazione del piano degli obiettivi/piano della performance;

CONSIDERATO che è in corso di svolgimento una selezione pubblica per l'assunzione di n. 1 istruttore direttivo contabile cat. D a tempo indeterminato e parziale da assegnare all'Area Finanziaria/Personale;

EVIDENZIATO che a decorrere dal 1.1.2019 sino ad oggi l'Area Finanziaria/Personale dispone esclusivamente di un'unità di categoria C;

CONSIDERATO che per la sopra esposte circostanze l'Ente al momento non dispone di una struttura consolidata per un suo regolare ed efficiente funzionamento;

RITENUTO quindi, in ragione della situazione descritta:

- di affidare al personale obiettivi prevalentemente di mantenimento sino alla ricostituzione della tecnostruttura;
- contestualmente di attribuire in via prioritaria degli obiettivi di contenimento e razionalizzazione della spesa, attese le criticità del bilancio di prossima approvazione;

INDIVIDUATI conseguentemente i seguenti obiettivi strategici comuni:

### **OBIETTIVI 2020**

#### ***Settore Amministrativo – Segreteria- Tributi***

- 1) Valutare ed eventualmente predisporre convenzione con altri enti per il servizio di trasporto scolastico, al fine di contenere i relativi costi (LUGLIO 2020);
- 2) Nuovo affidamento pluriennale servizi sociali (luglio 2020);
- 3) Supporto all'UTC per completamento regolarizzazione (avviata nel corso del 2019) della gestione degli impianti sportivi, predisponendo delibere, affidamenti e convenzioni con attuali gestori o con altri e prevedendo a carico dei gestori i costi di utenze e manutenzioni ordinarie. Eventuali corrispettivi all'utenza devono essere deliberati e autorizzati dal Comune (GIUGNO 2020);
- 4) Impostazione degli accertamenti tributari mediante esternalizzazioni, se diversamente non possibile, in primis per IMU - TASI e poi per TARI
- 5) Supporto al settore Finanziario per analisi e valutazione delle attuali assicurazioni dell'ente al fine di verificare se alcune assicurazioni possono essere dismesse o se altre vanno attivate (settembre 2020);

#### ***Settore Finanziario – personale***

- 1) nuovo affidamento pluriennale servizio tesoreria (dicembre 2020);
- 2) con supporto settore Amministrativo analisi e valutazione delle attuali assicurazioni dell'ente al fine di verificare se alcune assicurazioni possono essere dismesse o se altre vanno attivate; procedere per il 2020 con gara e verificare se occorre o meno broker (settembre 2020);

#### ***Settore lavori pubblici***

- 1) Individuazione di soluzioni di contenimento della spesa sia immediati a breve termine che a medio termine del servizio di illuminazione pubblica (luglio 2020);
- 2) I contratti di gestione e manutenzione software e hardware sono frammentati e con diverse scadenze: ciò comporta difficoltà di gestione e affidamento. Va effettuata quindi una concentrazione degli appalti riducendoli a poche fattispecie e riconducendoli ad unica scadenza al 31 dicembre di ogni anno o altra data unica. Va verificata e valutata l'eventuale eliminazione di prestazioni non necessarie (settembre 2020);
- 3) Con supporto settore Amministrativo, regolarizzazione (avviata nel corso del 2019) della gestione degli impianti sportivi, con accertamento della conformità a norme di legge degli impianti sportivi, voltura contatori e affidamenti della gestione degli impianti stessi (GIUGNO 2020);
- 4) Svolgimento dei servizi di manutenzione in economia di una parte del verde pubblico (aiuole centrali) per il periodo aprile-novembre e manutenzione e pulizia del cimitero comunale (dicembre 2020);
- 5) Svolgimento degli interventi di piccola manutenzione degli immobili comunali (manutenzione imposte, cambio rubinetti, ecc.) (dicembre 2020);
- 6) Svolgimento di manutenzione e sicurezza strade comunali (ottobre 2020).

#### ***Settore urbanistica edilizia***

- 1) Accertare se a seguito del rilascio della proroga del permesso a costruire della Casa di riposo i privati stanno pagando gli oneri; in caso contrario imporre per iscritto il pagamento, relativi tempi, ed eventuale fideiussione. (APRILE 2020);
- 2) Assistenza a Settore Amministrativo per voltura contatori impianti sportivi e per affidamenti della gestione degli impianti stessi (GIUGNO 2020).
- 3) Controllare che i lavori edilizi per la realizzazione della Casa di riposo siano in corso di effettuazione e relazionare alla G.M. su eventuali criticità /pericoli;
- 4) Ponderare i tempi di realizzazione e sollecitare per iscritto alla ditta loro rispetto;
- 5) Ponderare con attenzione l'ammissibilità o meno di eventuali varianti al permesso di costruire in modo tale da verificare il rispetto delle direttive e delle norme regionali e, in caso contrario, contestare criticità alla ditta realizzatrice;

#### ***Settore anagrafe elettorale protocollo***

- 1) Definizione pratiche di cancellazione anagrafica per componenti convivenza richiedenti asilo a seguito della chiusura della struttura di accoglienza.

### **OBIETTIVI 2021**

#### ***Settore Amministrativo – Segreteria - Tributi***

- 1) Analisi sistematica di regolamenti comunali che necessitano di eventuali aggiornamenti;
- 2) Nuovo affidamento servizio di pulizia immobili comunali.

#### ***Settore lavori pubblici urbanistica edilizia***

- 1) Valutare quali interventi di sicurezza dei beni immobili pubblici risultino prioritari.

- 2) Svolgimento dei servizi di manutenzione in economia di una parte del verde pubblico (aiuole centrali) per il periodo aprile-novembre e manutenzione e pulizia del cimitero comunale;
- 3) Svolgimento degli interventi di piccola manutenzione degli immobili comunali (manutenzione imposte, cambio rubinetti, ecc.);
- 4) Svolgimento di manutenzione e sicurezza strade comunali
- 5) Monitorare lo stato di attuazione dei lavori edilizi della Casa di riposo e relazionare tempestivamente alla G.M. su eventuali criticità /pericoli;
- 6) Ponderare i tempi di realizzazione e sollecitare per iscritto alla ditta il loro rispetto, valutandone la fattibilità nei termini prescritti in relazione al loro concreto stato di attuazione;
- 7) Ponderare con attenzione l'ammissibilità o meno di eventuali ulteriori varianti al permesso di costruire in modo tale da verificarne il rispetto di direttive e norme regionali e, in caso contrario, contestare eventuali criticità alla ditta realizzatrice.

### **Settore Anagrafe e stato civile**

Obiettivi di mantenimento assicurando servizi e funzioni.

### **OBIETTIVI 2022**

- 1) Obiettivi di mantenimento per tutti i settori.
- 2) Perseguire economie strutturali in modo da effettuare servizi e manutenzioni essenziali.

VISTI:

- il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, e in particolare il Titolo II "Misurazione, valutazione e trasparenza della performance";
- lo Statuto comunale;

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, parte integrante dell'atto, espresso dal Responsabile del Servizio interessato, ai sensi degli artt. 49 – 1° comma e 147 bis – 1° comma del D. Lgs. n° 267/2000;

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità contabile del responsabile di ragioneria ai sensi ai sensi degli artt. 49 – 1° comma e 147 bis – 1° comma del D. Lgs. n° 267/2000;

CON VOTI UNANIMI

### **DELIBERA**

1. - di approvare i programmi e conseguenti obiettivi strategici e di gestione extracontabili per gli esercizi finanziari 2020/2021/2022, da assegnare ai Responsabili di Settore ed alla struttura burocratica dell'ente;
4. - di dare atto che detti programmi saranno recepiti ed integrati nel Piano Esecutivo di Gestione/piano della performance che sarà approvato dalla Giunta comunale successivamente all'approvazione del bilancio di previsione 2020/2021/2022;
3. - di dare, inoltre, atto che con successivi atti potranno essere previsti ulteriori specifici obiettivi di produttività e di qualità o l'attivazione di nuovi servizi o di processi di riorganizzazione finalizzati ad un accrescimento di quelli esistenti;

4. - di dichiarare con separata unanime votazione il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, D. Lgs. 267/2000.

**PARERI PREVISTI ART. 49 comma 1 T.U.E.L. approvato con D. LGSL.  
18.08.2000 N° 267**

**PARERE:** Favorevole IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del servizio interessato  
F.to BALLARIN ALESSANDRO

**PARERE:** Favorevole IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Il Responsabile del servizio finanziario  
F.to BALLARIN ALESSANDRO